



A C T A

De la sesión extraordinaria, celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla el día

11 de diciembre de 2019

En la Sede de la Cuadrilla de Ayala en Respaldiza, siendo las **13 horas**, bajo la Presidencia de **Dña. Encina Castresana Astarloa**, Sra. Presidenta de la Junta de Gobierno Local de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, con la asistencia de l@s Sres./as. Junter@s que a continuación se reseñan, se reúnen **en sesión extraordinaria, en segunda convocatoria**, actuando como Secretaria Dña. M^a Virginia Carcelén García que suscribe.

Asisten l@s siguientes Sres./as. Junter@s:

Dña. Encina CASTRESANA ASTARLOA (EAJ-PNV)
D. Gentza ALAMILLO UDAETA (EAJ-PNV)
Dña. Josune IRABIEN MARIGORTA (EAJ-PNV)
D. Jon ESCUZA DEL CAMPO (EAJ-PNV)

No asisten los siguientes Sres./as. Junteros/as:

D. Ander AÑIBARRO MAESTRE (EAJ-PNV)
D. Joseba VIVANCO RETES (EH BILDU)

La Sra. Irabien se incorpora a la sesión cuando son las 13:25 horas y termina el punto 10 del Orden del Día y el Sr. Alamillo que abandona la sesión cuando son las 14:15 horas y ha concluido el punto 13 del Orden del Día.

No asisten a la sesión los portavoces de los Grupos Políticos Junteros que fueron invitados/as a la sesión.

También asiste en su condición de técnico de la Cuadrilla para exposición de los puntos de su respectiva área Gianfranco Ghiro.

La Sra. Presidenta de la Cuadrilla, al no haber quórum en primera convocatoria, emplaza la sesión en segunda convocatoria una hora después. Cuando son las 13 horas, declara abierta la sesión, **en segunda convocatoria**, una vez comprobada por la Sra. Secretaria la existencia de quórum necesario para que pueda iniciarse la sesión a tenor de lo establecido en el art. 25 de la Norma Foral 63/1989 de 20 de noviembre reguladora de las Cuadrillas en relación con el art.



46.2.c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local modificada, entre otras, por Ley 57/2003 de 16 de diciembre, ordenando que se proceda conforme al Orden del Día establecido.

1.- ESTABLECIMIENTO DE DÍA Y HORA DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.

En el Decreto de Presidencia 56/2019 del día 31 de octubre en el que se establece la composición de la JGL se establece como días de celebración de las sesiones ordinarias de este órgano los 2º y 4º martes del mes a las 13:00 horas. Igualmente en la anterior sesión se estableció la necesidad de modificar el día de celebración de la sesión de este órgano en base a problemas de agenda de sus miembros.

Comprobadas las agendas de los/as Sres./ra. Alcalde/sa, se consensua entre todos/as y todos/as, se propone establecer como días de celebración de las sesiones ordinarias de este órgano **los 1º y 3º miércoles de cada mes a las 13 horas.**

2.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN.

Se adjunta con la convocatoria de la sesión para su análisis como borrador el acta de la última sesión celebrada y no habiendo alegaciones, **SE ACUERDA**, por unanimidad, la aprobación del acta de la sesión celebrada el día 11-11-2019.

3.- ENTREVISTAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYTO. DE AMURRIO PARA EL PUESTO DE ANIMADORA SOCIO-CULTURA

Se consensuan los criterios a determinar en las entrevistas curriculares a realizar a las personas interesadas que figuran en la bolsa de trabajo de animadoras socioculturales del Ayto. de Amurrio. En este sentido, se establece como prioridad valorar principalmente la experiencia de los/as aspirantes en trabajos iguales o similares realizados en otras administraciones locales.

Comienza el llamamiento por el orden establecido en la hora de contacto de las 20 personas incluidas en la lista de la bolsa de trabajo cedida por el Ayto. de Amurrio, que es el siguiente:

1º.- IZASKUN ETXEBERRIA LÓPEZ:

Realiza una breve exposición de la formación y experiencia relativa a las funciones similares al puesto a ocupar, de la que destaca Licenciatura en Bellas Artes y ser profesora de



pintura en la Casa de Cultura del Ayto. de Amurrio. El resto de trabajos realizados tienen algunas pequeñas relaciones con algunos aspectos de las funciones del puesto, si bien, de manera poco determinante.

No ha realizado gestiones de tramitación de expedientes administrativos y en cuanto a programación únicamente la referida al trabajo de pintura.

En cuanto a la disponibilidad, actualmente está trabajando en el Ayto. de Amurrio.

2º.- MARIO ORTIZ DE PANIEGO:

Realiza una breve exposición de la formación y experiencia relativa a las funciones similares al puesto a ocupar, de la que destaca Licenciatura en Bellas Artes, especializado en gestión cultural y gestión de diseño.

Amplia experiencia en gestiones y tramitación de expedientes administrativos municipales y en gestión y dinamización del centro cultural de La Peña.

También ha trabajado, a través de empresa adjudicataria, para el Gasteleku del Ayto. de Amurrio y para el Ayto. de Orozko. Amplia experiencia en expedientes de solicitud y justificación de ayudas.

Está disponible porque se le acaba de terminar el contrato de trabajo con el Ayto. de Arrigorriaga.

3º.- RUTH AGUILAR RAMÍREZ:

Realiza una breve exposición de la formación y experiencia relativa a las funciones del puesto, destacando la licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración y amplia formación en igualdad. Ha trabajado, a través de empresa externa, como técnico de igualdad para los Aytos. de Amurrio y Orozko.

Gestiona expedientes de solicitud y justificación de ayudas del área de igualdad.

En cuanto a la disponibilidad, actualmente está trabajando.

4º.- MIKEL LÓPEZ DE LA PINTA

Realiza una breve exposición de la formación y experiencia relativa a las funciones del puesto, destacando la formación tiene magisterio en educación física, en la experiencia laboral destaca su labor como profesor y educador social, 3 meses como técnico de euskera de la Cuadrilla de Laguardia y de mediados de diciembre a julio como técnico de euskera de la Cuadrilla de Ayala.

Concluidas las entrevistas se hace una valoración de la formación y la experiencia en puestos iguales o similares, y se consensua, por unanimidad, el siguiente orden de llamamiento de los/as aspirantes de la lista de la bolsa de trabajo para el puesto de animador/a sociocultural:



-
- 1º.- MARIO ORTIZ DE PANIEGO**
 - 2º.- RUTH AGUILAR RAMÍREZ**
 - 3º.- MIKEL LÓPEZ DE LA PINTA**
 - 4º.- IZASKUN ETXEBERRIA LÓPEZ**

4.- ESTADO DEL EXPEDIENTE DE RECLAMACIONES DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO DE LA CUADRILLA.

Se informa que respecto a lo expuesto en la sesión anterior no ha variado el estado de este expediente, siguiendo a la espera de la emisión de las correspondientes sentencias.

Respecto de los dos técnicos que prestan el servicio al Ayto. de Ayala, se ha tenido la vista oral del juicio el día 3 de diciembre y se está a la espera de que se dicte sentencia.

Concluido el debate se dan todos/as por informados/as.

5.- GUÍA DE RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA.

Habiéndose establecido, en la pasada sesión, los términos de la contratación de este servicio, se presentan los pliegos para iniciar el procedimiento de contratación.

Se explica un extracto de las bases remitidas con la convocatoria de la sesión y a la vez se van solventando las dudas que se generan.

Concluido el análisis se procede a la votación y **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Reguladoras de la contratación del contrato menor para la realización de la GUÍA de RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA-AIARAKO KUADRILLA 2020-23, de coste cero para la Cuadrilla.

SEGUNDO.- Invitar a 3 empresas en la licitación

TERCERO.- Habilitar a la Presidencia para adjudicar esta contratación, si no se celebrase sesión de este órgano, en base a las fechas navideñas en las que estamos.

Se adjunta a esta acta como **ANEXO I** de la misma las Bases Reguladoras de la contratación del contrato menor para la realización de la GUÍA de RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA-AIARAKO KUADRILLA 2020-23,



6.- CONVOCATORIA DE CONCURSO UNITARIO 2019 PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Se informa que, como todos los años, mediante Acuerdo 721/2019 de 12 de noviembre el Consejo de Gobierno Foral de la Excma. Diputación Foral de Alava, convoca concurso unitario 2019 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional entre los que se encuentra la plaza de la Cuadrilla de Secretaría-Intervención. Se adjunta el escrito como **ANEXO III**.

Concluido el debate se dan todos/as por informados/as.

7.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES 2019-20.

Se informa que se ha remitido con la convocatoria de la sesión El Proyecto de Planificación de las actividades de prevención prevista o recomendada por la técnica externa de IMQ Prevención, tras la puesta en común previa con la Cuadrilla, para planificar las actividades del año 2019-20 y se procede al análisis de la citada propuesta.

Concluido el análisis se procede a la votación y **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la Planificación de las actividades de prevención recomendada por la técnica externa de IMQ Prevención, para el periodo 2019-20.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a IMQ Prevención para que realice el trabajo.

8.- SOLICITUD DE AYUDA DE AMURRIO TRAIL RUNNING MENDI TALDEA.

Se acompaña como **ANEXO V** la solicitud realizada por AMURRIO TRAIL RUNNING MENDI TALDEA.

Se analiza la petición y se pone de manifiesto que la petición se realiza para actividades a ejecutar en el año 2020.

Concluido el análisis se procede a la votación y **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:



PRIMERO.- Notificar a **AMURRIO TRAIL RUNNING MENDI TALDEA**. Que la Cuadrilla todavía no ha aprobado el Presupuesto 2020, si bien espera aprobarlo en este mes, trasladándole a dicho grupo de montaña que, realice esta petición cuando se convoquen las ayudas comarcales 2020, cumplimentado la documentación requerida al efecto.

9.- SOLICITUD DE ARABAKO BERTSOZALE ELKARTEA PARA EL ARABAKO BERTSO KUADRILLA ARTEKOA 2020.

Se informa que el técnico del área ha informado en la convocatoria de esta sesión que con fecha de entrada 27/11/2019 Arabako Bertsozale Elkarte ha presentado, como cada dos años, el dossier y una solicitud de ayuda económica de 650 euros para la celebración del Arabako Bertso Kuadrilla artekoa 2020, iniciativa que organizan cada dos años, y que se llevará a cabo entre enero y marzo en las diferentes cuadrillas de Araba, con la participación de un grupo de Aiaraldea en la modalidad oral, y otro por lo menos, en la modalidad escrita (ANEXO VI de la convocatoria de esta sesión). En el Anteproyecto de Presupuesto 2020 de la Cuadrilla, consta la partida correspondiente.

Concluido el análisis se procede a la votación y **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- A la vista de que se encuentra incluida la subvención solicitada como Subvención nominativa en el Anteproyecto de Presupuesto 2020 de la Cuadrilla, esperar que se cumplimente el procedimiento de aprobación del presupuesto.

SEGUNDO.- Si resultasen aprobados, tener por presentada la petición y adjudicar la subvención de 650 € a ARABAKO BERTSOZALE ELKARTEA

10.- EUSKARAREN GIZARTE ERAKUNDEEN KONTSEILUA: SOLICITUD SUBVENCIÓN 2020

Se informa que el técnico del área ha informado en la convocatoria de esta sesión que, como en años anteriores, EUSKARAREN GIZARTE ERAKUNDEEN KONTSEILUA ha enviado una solicitud de colaboración económica para 2020 (fecha de entrada 19/11/2019), sin especificar ninguna cantidad concreta (se adjunta con la convocatoria de la sesión como ANEXO VII) al objeto de que la Cuadrilla de Ayala ayude a financiar el proyecto general de KONTSEILUA durante dicho año. En anualidades anteriores se le han otorgado 1.000 € mediante la firma del consiguiente convenio de colaboración anual; en el borrador de Presupuesto 2020 de la Cuadrilla, consta la partida correspondiente con una cantidad de 1.000 €.

Concluido el análisis se procede a la votación y **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:



PRIMERO.- A la vista de que se encuentra incluida la subvención solicitada como Subvención nominativa en el Anteproyecto de Presupuesto 2020 de la Cuadrilla, esperar que se cumplimente el procedimiento de aprobación del presupuesto.

SEGUNDO.- Si resultasen aprobados, tener por presentada la petición y adjudicar la subvención de 1.000 € a EUSKARAREN GIZARTE ERAKUNDEEN KONTSEILUA.

11.- SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU:

11.1º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME JURÍDICO SOBRE LAS INCIDENCIAS EN EL SERVICIO Y EL INFORME PRESENTADO POR CESPA A REQUERIMIENTO DE LA CUADRILLA.

Se informa que se contactó con el Sr. D. Francisco Javier Vazquez Matilla, que había llevado asuntos de este expediente, el cual excusó su posibilidad de dar asesoramiento en este asunto por tener otro contrato adjudicado por el Tribunal Vasco de Cuentas, en vista a posibles futuros conflictos de intereses que pudieran plantearse.

El citado profesional nos recomienda contactar, por su especialización en esta área, con el despacho IPARBILBAO Abogados SPL, contactando con D. Eusebio Umerez que manifiesta poderse hacer cargo del asunto, para lo cual pasa previamente un presupuesto de 1.750 € más el IVA lo que hace un total de 2.117,5 € IVA incluido.

Concluido el análisis se procede a la votación y **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Adjudicar al despacho IPARBILBAO Abogados SPL, a fin de que el profesional D. Eusebio Umerez emita informe jurídico en el expediente de referente a los incumplimientos y no prestación de servicios por la empresa CESPA en la prestación del servicio adjudicado para la gestión y transporte de residuos de la Cuadrilla y su repercusión en las facturas emitidas.

11.2º.- ESTADO DE EJECUCIÓN DEL INFORME TÉCNICO-JURÍDICO SOBRE EL INFORME PRESENTADO POR CESPA.

Se deja este asunto sobre la mesa pendiente se envíe el informe por el experto en contratación Sr. Umerez.

12.- ANÁLISIS DE LOS CRITERIOS DE REPARTO DE LOS COSTES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.



Habiendo sido tratado este asunto en sesiones anteriores y no habiéndose presentado ninguna alegación por parte de los ayuntamientos, se procede a la votación y **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar los nuevos criterios de reparto de costes del servicio de recogida de residuos, con aplicación también en el ejercicio 2019, criterios que se establecen conforme al siguiente esquema:



		AMURRIO	ARTZINIEGA	AIARA	OKONDO	LAUDIO	LAUDIO (neumática)	Criterio	
CANON CESP	Recogida ordinaria de residuos urbanos								
	Recogida de RSU	x	x	x	x	x		Generación (pesajes)	
	Recogida de Envases	x	x	x	x	x		Generación (pesajes)	
	Recogida de Orgánica	x	x	x	x		x	Generación (pesajes)	
	Labores Mantenimiento Gral.	35,10%	6,45%	12,42%	4,20%	41,83%		Histórico de generación (CESPA)	
	Recogida de PyC comercial (PaP)	18% (30)	1% (2)	1% (1)	1% (2)	80% (136)		% comercios (según pliego), 2020 real = 171	
	Recogida de pescaderías	35% (5)				64% (9)		% comercios (según pliego), 2020 real = 14	
	Recogida y transporte de voluminosos	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%	Población	
	Recogida de vehículos abandonados	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%	Población	
	Recogida de pilas, CD's y minipuntos	43% (33)	1%(1)	4%(3)		52% (40)		Nº puntos =77	
	Recogida aceite vegetal uso domestico y otros	23% (6)	8% (2)	12% (3)	12% (3)	46% (12)		Nº contenedores aceite = 26	
	Retirada de residuos de de fibrocemento	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%	Población	
	Recogida mercadillo, fiestas y extras	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%	Población	
	Traslados residuos neumática							100%	Laudio
	Repaso neumática							100%	Laudio
	Punto limpio Okondo	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%	Población	
	Recogida Carga Trasera Llodio						100%		Laudio
	Otros Servicios de recogida								
	Limpieza contenedores y buzones	x	x	x	x	x		x	Generación (pesajes)
	Lavado con lavacontenedor	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%		Población
	Gestión ET Laudio	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%		Población
	Recogida Soterrados Artziniega		100%						Artziniega
	Transporte PyC a destino final	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%		52,84%		Población
Gestión Garbigune	10%	6,82%	11,05%	4,33%		68%		Población	
Servicios Comunes									

AIARAKO KUADRILLA
ARABA



CUADRILLA DE AYALA
ALAVA

	Servicios Comunes	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%	52,84%	Población
CUADRILLA	SUELDO	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%	52,84%	Población
	PROYECTOS MA	29,86%	5,31%	8,61%	3,37%	52,84%	Población
OTROS	TASAS JUNDIZ	x	x	x	x	x	Pesaje
INGRESOS	INGRESO ENVASES	x	x	x	x	x	Pesaje
	INGRESO PAPEL	x	x	x	x	x	Pesaje
	INGRESOS GARBIGUNE (y convenios)	10%	x	x	x	x	Población

	COSTE ANUAL	AMURRIO	ARTZINIEGA	AIARA	OKONDO	LAUDIO (contenedores)	LAUDIO (neumatica)
Recogida ordinaria de residuos urbanos	729.161,70	222.229,60	39.751,16	70.357,02	27.633,48	313.086,11	56.104,33
<i>Recogida de RSU</i>	371.396,09	130.360,03 €	23.955,05 €	46.127,39 €	15.598,64 €	155.354,99 €	0,00 €
<i>Recogida de Envases</i>	72.734,99	28.832,15 €	4.436,83 €	8.044,49 €	3.731,31 €	27.690,21 €	0,00 €
<i>Recogida de Orgánica</i>	15.598,57	5.149,09 €	2.461,45 €	1.937,34 €	717,53 €	5.333,15 €	0,00 €
<i>Labores Mantenimiento Gral</i>	30.822,77	10.818,79 €	1.988,07 €	3.828,19 €	1.294,56 €	12.893,16 €	0,00 €
<i>Recogida de PyC comercial (PaP)</i>	51.664,56	9.061,96 €	604,48 €	304,82 €	604,48 €	41.088,82 €	0,00 €
<i>Recogida de pescaderías</i>	17.442,13	6.228,58 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11.213,54 €	0,00 €
<i>Recogida y transporte de voluminosos</i>	41.064,20	12.260,50 €	2.182,48 €	3.536,54 €	1.385,06 €	21.699,62 €	0,00 €
<i>Recogida de vehículos abandonados</i>	6.979,22	2.083,78 €	370,93 €	601,07 €	235,40 €	3.688,04 €	0,00 €
<i>Recogida de pilas, CD's y minipuntos</i>	4.438,78	1.878,05 €	56,82 €	227,71 €	0,00 €	2.276,20 €	0,00 €
<i>Recogida aceite vegetal uso domestico y otros</i>	25.849,97	5.966,17 €	1.987,86 €	2.983,09 €	2.983,09 €	11.929,76 €	0,00 €
<i>Retirada de residuos de de fibrocemento</i>	12.221,00	3.648,81 €	649,52 €	1.052,50 €	412,20 €	6.457,96 €	0,00 €
<i>Recogida mercadillo, fiestas y extraordinarios</i>	16.956,00	5.062,54 €	901,18 €	1.460,29 €	571,91 €	8.960,09 €	0,00 €
<i>Traslados residuos neumática</i>	37.700,91	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	37.700,91 €
<i>Repaso neumática</i>	18.403,42	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	18.403,42 €
<i>Punto limpio Okondo</i>	2.944,55	879,15 €	156,50 €	253,59 €	99,32 €	1.555,99 €	0,00 €
<i>Recogida Carga Trasera Llodio</i>	2.944,55	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.944,55 €	0,00 €
Otros Servicios de recogida	304.255,08	72.236,84	23.833,94	28.671,82	11.033,89	168.478,58	0,00
<i>Limpieza contenedores y buzones</i>	37.786,50	11.883,85 €	2.229,40 €	4.160,29 €	1.432,11 €	18.080,84 €	0,00 €
<i>Lavado con lavacontenedor</i>	11.877,05	3.546,12 €	631,24 €	1.022,88 €	400,60 €	6.276,21 €	0,00 €
<i>Gestión ET Laudio</i>	154.633,01	46.168,62 €	8.218,43 €	13.317,35 €	5.215,63 €	81.712,98 €	0,00 €
<i>Recogida Soterrados Artziniega</i>	6.477,24	0,00 €	6.477,24 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<i>Transporte PyC a destino final (Autocompactor)</i>	6.497,06	1.939,82 €	345,31 €	559,54 €	219,14 €	3.433,25 €	0,00 €
<i>Gestión Garbigure</i>	86.984,21	8.698,42 €	5.932,32 €	9.611,76 €	3.766,42 €	58.975,30 €	0,00 €
Servicios Comunes	124.765,13	37.251,00	6.631,01	10.745,06	4.208,21	65.929,85	0,00

AIARAKO KUADRILLA
ARABA



CUADRILLA DE AYALA
ALAVA

<i>Servicios Comunes</i>	124.765,13	37.251,00 €	6.631,01 €	10.745,06 €	4.208,21 €	65.929,85 €	0,00 €
SOTERRADOS	12.000,00	4.000,00	8.000,00				
SUELDO	50.661,71	15.933,11	2.989,04	5.577,85	1.920,08	24.241,63	0,00
PROYECTOS MA	25.566,67	7.633,41	1.358,82	2.201,86	862,34	13.510,24	0,00
TASAS JUNDIZ RESTO	0,0884	239.908,95	44.113,13	84.874,87	28.712,08	285.867,95	70.398,22
TASA JUNDIZ ORGANICA	0,0550	2.885,03	1.378,97	1.085,83	402,10	2.988,30	0,00
GASTO TOTAL	2.009.025,72 €	602.077,93 €	128.056,08 €	203.514,33 €	74.772,18 €	1.000.605,21 €	

	COSTE ANUAL	AMURRIO	ARTZINIEGA	AIARA	OKONDO	LAUDIO (contenedores)	LAUDIO (neumática)
GASTO TOTAL	2.009.025,72 €	602.077,93 €	128.056,08 €	203.514,33 €	74.772,18 €	1.000.605,21 €	
INGRESO FOFTEL	707.701,45	211.385,88	40.559,46	63.950,55	24.171,32	367.634,24	
INGRESO ENVASES	0,23	37.184,76	5.724,90	10.373,50	4.815,91	35.718,85	49.271,52
INGRESOS GARBIGUNE (PENDIENTE)							
TOTAL INGRESOS	850.790,89 €	248.570,64 €	46.284,36 €	74.324,05 €	28.987,23 €	452.624,61 €	
TOTAL ANUAL	1.158.234,83 €	353.507,29 €	81.771,71 €	129.190,27 €	45.784,95 €	547.980,60 €	
% entre municipios	100,00%	30,52%	7,06%	11,15%	3,95%	47,31%	
LIQUIDACIÓN 2018	981.390,53 €	310.733,94 €	67.824,46 €	119.529,28 €	43.307,37 €	439.995,48 €	
% entre municipios	100,00%	31,66%	6,91%	12,18%	4,41%	44,83%	
DIFERENCIA % entre municipios 2018/2019		1,14%	-0,15%	1,03%	0,46%	-2,48%	
DIFERENCIA 2018/2019	176.844,30 €	42.773,35 €	13.947,25 €	9.660,99 €	2.477,58 €	107.985,12 €	



13- PRESENTACIÓN BORRADOR DE PRESUPUESTOS

El técnico del área realiza una detallada explicación, área por área del Proyecto de Presupuestos 2020, y a la vez va resolviendo las dudas y las cuestiones que se plantean sobre las mismas, documentación que ha sido remitida con la convocatoria de la sesión como ANEXO IX.

En la sesión se informa y se analizan las aportaciones que han hecho los grupos junteros, desde el día 2 de diciembre, donde se dio plazo desde la Comisión Informativa del área para realizar las citadas aportaciones o enmiendas.

En el análisis del área de bienestar social de los presupuestos, se traslada la duda de si incluir o no el borrador de presupuestos la contratación de la trabajadora social para el año 2020, dado que su contrato finaliza el día 31 de diciembre de 2019. Analizado el asunto, **SE ACUERDA**, por unanimidad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la contratación de la trabajadora social Dña. ALBA GARCÍA FERNANDEZ para todo el año 2020, a expensas de la decisión final que adopte Diputación Foral de Alava sobre la distribución de los servicios sociales de base en el territorio.

Concluida la votación del punto anterior, Abandona la sesión el Sr. Alamillo Udaeta cuando son las 14:15 horas.

14.- RESULTADO DE LAS ENTREVISTAS PECO 2019-20

El técnico del área informa que se han realizado las entrevistas para contratar los equipos del Plan de empleo, siendo los seleccionados los siguientes:

EQUIPO 1 PAVIMENTACIÓN	FERNANDO M OSEGUERA LARRINAGA
	MARIA ESTHER BOLAÑO CANTA
	ALMUDENA SANTA CRUZ
	AITOR RODRIGUEZ RAMOS
	NOUR EDDINE SAHCAHE

EQUIPO 2 ACCESOS	JON ANDONI DOBARAN CAMBRA
	JOSE LUIS PERAL VELASCO
	VICENTE BOLAÑO GOMEZ
	JULIA NOGALES FUENTES
	TAMARA DEL PRADO CUBERO

EQUIPO 3	PEDRO NAVARRO MENA
-----------------	--------------------



FORESTAL	ENERITZ OLABARRIA LARRINAGA
	IBAI GARCIA URKIJO
	MIKEL USSIA ARECHAGA
	MARIA DEL MAR COBOS MARTINEZ
EQUIPO 1 URBANO	MOHAMMED LAGLIL ER-RAZIQUI
	SERGIO ZUBIAUR GIL
	IONEL ENESCU
	ZAIDA FLOR VALDERRAMA MONTERO
	LIDIA RUIZ DE GORDEJUELA ALBA
EQUIPO 2 FORESTAL	MARK ALLEN WALKER
	IRINA CRISTINA LARRINAGA ECHEGUREN
	MIREN EDURNE UDAETA ALDAY
	AZIZ GHACHOI
	FATIHA DIDOUZ
EQUIPO 3 HERRI LAGUNTZAILEAK	GORKA SARRALDE UGARTE
	M ^a CONCEPCION ORUE MENDIBIL
	MINT WEHBIN MOHMED
	MARIA JOSE GARCIA CASTRO
EQUIPO 1 PUEBLOS	JAVIER SOLATXI SANCHEZ
	HAMDI HORMA
	OUIJDANE ESSAIDI BELHADRI
	MOHAMMED BTITI
	M LOURDES SANTAMARIA SALMANTON
	IZASKUN PEREZ DEL PALOMAR GARCÍA
PUEBLOS	BIHOTZA PÉREZ DE ALBENIZ EDROSO
	IZASKUN BARCENA SANZ
	JOSÉ ÁNGEL BIGURI CAMINO

El técnico informa que esta es la previsión inicial, si bien esta selección puede sufrir modificaciones, ya sean debidas a posibles cambios en los seleccionados de su actividad laboral y porque esta selección tiene que cumplir los porcentajes y requisitos establecidos por LANBIDE.

Concluida la exposición se debate el asunto, solicitando los Sres. Alcaldes/sa información sobre las fechas en las que se

Concluido el análisis se dan todos/as por informados/as.



15.- ACTIVIDADES DE TURISMO

El técnico del área informa del estado de las actividades que se están ejecutando en esta área y que básicamente son las siguientes:

- Se están desarrollando las visitas teatralizadas a Artziniega, se harán cuatro representaciones adicionales en Laudio, Artziniega, Ayala y Okondo, habiéndose hecho otra en Amurrio el día 5 de diciembre. Se están promocionando en redes y radio.
- Para promocionar los productos locales se ha hecho una jornada por parte de Amurrio Bidean el 29 de noviembre y se va a celebrar otra el 14 de diciembre en Laudio.
- Se ha realizado la visita a Somontano, 16 personas, 9 por la parte privada y 7 por la parte pública entre técnicos y políticos.

Concluido el análisis y debate se dan todos/as por informados/as.

Y no habiendo, ni procediendo, tratar más asuntos en esta reunión, por imperativo legal, y cumplimentada la última formalidad concerniente a esta legislatura, se levanta la sesión cuando son las **14 horas y 50 minutos** del día arriba indicado, con la firma de la precedente acta por el Sr. Presidente y por mí la Secretaria que doy fe.

**LA PRESIDENTA DE LA CUADRILLA. ENCINA CASTRESANA ASTARLOA.
LA SECRETARIA. VIRGINIA CARCELÉN GARCÍA**

**ELEKTRONIKOKI SINATUTAKO DOKUMENTUA
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD, PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DENOMINADO “GUÍA DE RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA-AIARAKO KUADRILLA PARA LOS AÑOS 2020 a 2023”

I. OBJETO Y CONTENIDO DEL CONTRATO.

1.- EL OBJETO DEL CONTRATO.- lo constituye la realización del trabajo denominado “**Guía de Recursos y Servicios de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, para los años 2020 a 2023**”, cuyo **objeto** es contener los recursos y servicios que ofrece la comarca, es decir, las empresas, comercios, servicios, etc. y datos de interés general de cada uno de los cinco ayuntamientos que integran la Cuadrilla y los anexos referentes a información de la Cuadrilla que se describirán y concretarán más adelante en estos Pliegos.

En este periodo de tiempo únicamente se realizará **una única guía en formato papel**, la correspondiente al periodo de los años 2020-2023 y además la adecuación de las modificaciones habidas hasta el año 2021.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, a tenor del artículo 17 de Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), en concreto de contrato menor a tenor de lo establecido en el art. 118.1 de la LCSP.

2.- EL CONTENIDO DEL CONTRATO.- El trabajo para la realización de una Guía de Recursos y Servicios de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, para una duración desde el año 2020 al año 2023, comprende las siguientes características, como contenido mínimo de este trabajo:

- A) **CONTENIDO:** esta guía deberá figurar con el siguiente contenido, que tendrá un carácter de contenido mínimo:
- Portada con fotografía del/los municipio/s de la Cuadrilla, a determinar por la Administración y a aportar por el adjudicatario.
 - Introducción/Saluda de la Presidenta de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla y fotografía (esta última a realizar por el adjudicatario).
 - Cesión mínima de 12 páginas, para incluir textos y fotografías de información sobre la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, contenido que será definido, facilitado y cedido por la Cuadrilla.



-
- 2 páginas centrales: cuyo contenido deberá igualmente establecerse por la Cuadrilla, valorando esta entidad la posibilidad de la inclusión o no de mapa general y mapa de localización de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, así como mapas callejeros de Laudio, Amurrio, Ayala, Artziniega y Okondo, o cualquier otro tipo de información.
 - Teléfonos y direcciones de urgencia o de interés general.
 - Guía de Recursos y Servicios, donde se deberá incluir:
 - a) Guía de comercios, industrias, servicios hosteleros, etc., ordenada alfabéticamente y por actividades y debidamente actualizados. **Se deberá describir el criterio establecido para la clasificación de los epígrafes de los listados de las empresas y servicios incluidas en la Guía**
Para la confección de dicha guía es conveniente la colaboración de los diferentes ayuntamientos que conforman la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, facilitando a la adjudicataria los listados de las diferentes empresas, comercios y demás actividades económicas dados de alta en las diferentes actividades económicas. Dado el tipo de datos y la especial protección debida a los mismos, el adjudicatario está obligado a cumplimentar todas las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su legislación de desarrollo.
 - b) Anuncios de las diferentes empresas mediante los cuales se financia la ejecución de esta guía. La oferta de los licitantes deberá contener una amplia información sobre este aspecto de la guía, aspecto que conformará parte de los criterios de valoración para el otorgamiento de esta contratación.

La/s fotografía/s de portada de los municipios y de la primera página de la Presidenta de la Cuadrilla deberán facilitarse y aportarse por parte del adjudicatario, figurando siempre con el visto bueno de esta entidad, sin que ello suponga un coste adicional para la Cuadrilla.

El contenido institucional podrá ser alterado en razón del interés público o de las necesidades anuales de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, no pudiéndose establecer el mismo sin la anuencia y el consentimiento de la Cuadrilla.

Otorgando esta entidad local su denominación a este documento, deberá ser consultada y contar con el visto bueno todo el contenido que integre dicho documento.

Las Modificaciones habidas en la Guía hasta 31 de diciembre de 2021, deberán aportarse por el adjudicatario incorporadas en el documento original en PDF aportado en un pendraba para que la Cuadrilla pueda subirlo a la página web de la Cuadrilla, sin que se trasladen estas modificaciones a formato papel.

B) CARACTERÍSTICAS:

- En principio, en cuanto a las características externas y de formato de este documento a publicar, se atenderá a la tipología de años anteriores, si bien, la misma se podrá modificarse en base a criterios: institucionales, medioambientales de sostenibilidad, o bien, por mutuo acuerdo de las partes.
- El número de ejemplares que deba publicarse, repartirse y distribuirse por los domicilios de la Comarca y sus instituciones, si bien, se fija un total con carácter



mínimo, el mismo deberá ser suficiente para atender las obligaciones marcadas en esta contratación, teniendo en cuentas que se estima un número aproximado de unas 14.600 viviendas. **Deberá especificarse por cada licitante el número de ejemplares que incluye su oferta**, no pudiendo ser inferior a un total de **14.750 ejemplares**.

C) CONDICIONES:

La realización de dichos ejemplares, su publicación y su puesta a disposición de las entidades locales integrantes de la Cuadrilla (los 5 ayuntamientos, la cuadrilla y las oficinas de turismo comarcales), así como el reparto y distribución en todos los domicilios comarcales e instituciones citadas, serán totalmente gratuitos para la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, sus habitantes y entidades, dado que su financiación íntegra será a costa del adjudicatario, debiendo generarse a través de las gestiones que tenga a bien realizar por la empresa adjudicataria de este trabajo.

La empresa está obligada a realizar el número de ejemplares necesarios para cumplimentar el objetivo de destinarlos obligatoriamente al reparto domiciliario – buzoneo- de los domicilios de los habitantes de los 5 municipios de la Cuadrilla, **no pudiendo ser inferiores a 14.750 ejemplares**, repartiéndose de manera proporcional al número de viviendas estimadas por municipio-. Además deberá, igualmente, destinarse una cantidad suficiente para que se depositen proporcionalmente, en la sede de la Cuadrilla y en la de cada uno de los 5 ayuntamientos (Casas Consistoriales), así como en las Oficinas de Turismo de la Cuadrilla y en la sede de la Cuadrilla.

Es requisito ineludible que la empresa adjudicataria, presente prototipos de borradores para ir trabajando con los técnicos de la Cuadrilla que se determinen, hasta llegar a un borrador final, al cual se le hará por parte de la Cuadrilla las modificaciones y correcciones finales que procedan. No obstante, el borrador final, antes de proceder a su impresión y publicación definitiva, el adjudicatario deberá obtener el Visto Bueno final del órgano competente de la Cuadrilla, **siendo necesario cumplimentar este requisito antes de su publicación definitiva**. El adjudicatario, en esta fase de corrección del borrador final, tiene la obligación de realizar las modificaciones oportunas o necesarias que procedan y que se ordenen por la Cuadrilla, si bien, las mismas deberán estar convenientemente motivadas, sin que las mismas significasen un cambio sustancial respecto de lo trabajado.

El objeto del trabajo y la información de la Guía, además de en formato papel, deberá tener las características que permita colgarlo en la página web de la Cuadrilla con link a las webs de los ayuntamientos, para lo cual el adjudicatario entregará en documento PDF aportado en un pendrive y, en su caso permitir las **innovaciones técnicas que pudiera ofertar el adjudicatario como mejora**.

Las Modificaciones habidas hasta el 31 de diciembre de 2021 se deberán aportar por el adjudicatario incorporadas al documento presentado en el año 2020 y el adjudicatario deberá entregarlas a la Cuadrilla en los 3 primeros meses del año 2022.

D) DISTRIBUCIÓN DE LA GUÍA :



El reparto y la distribución de la Guía de Recursos y Servicios de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla de esta anualidad, deberá realizarse por el adjudicatario, en la proporción de ejemplares que se determine por la Cuadrilla –atendiendo básicamente a criterios poblacionales en orden al número estimado de viviendas por municipio-, destinadas a las sedes de los cinco ayuntamientos, a la sede de la Cuadrilla y en las Oficinas de turismo, así como el reparto domiciliario a los habitantes de todos los pueblos y localidades de la Cuadrilla, teniendo que ser realizada y costeada por parte de la empresa que resulte adjudicataria, sin que ello suponga coste adicional para la Cuadrilla.

Para la constatación del reparto domiciliario efectivo de la Guía por las viviendas de los distintos municipios, la Cuadrilla determinará el procedimiento a seguir, **debiendo notificarse a la Cuadrilla y al municipio implicado las fechas en las que se efectuará dicho reparto.**

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se adjudicará por **el procedimiento establecido en el art. 118 de la LCSP** y por los artículos correspondientes del RGLCAP en vigor.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP) en las partes en vigor del mismo.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.



El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

III. TIPO DE LICITACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CRÉDITO. REVISIÓN DE PRECIOS

1.- El tipo de licitación o presupuesto máximo es de **“0” euros anuales**, para la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla. Esto significa que todos los gastos que genere el contenido del trabajo, objeto del presente contrato, serán a cargo de la empresa que resulte adjudicataria, no pudiendo repercutirse, por ningún concepto, a la Cuadrilla ningún gasto.

La licitación: las ofertas económicas de los licitadores no exceder de dicho presupuesto. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, y no podrá superar el citado presupuesto máximo formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otros gastos y tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes y toda clase de impuestos y licencias, tanto municipales, provinciales y estatales.

2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, que serán abonadas, a cargo de las partidas presupuestarias del presupuesto vigente.

3.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista, no pudiendo, en los años de ejecución establecidos, proponer a la Administración ningún tipo de incremento, por la especial forma de financiación de este contrato.

El régimen jurídico de la revisión de precios será el establecido en el artículo 103 y ss. de la LCSP y de la Ley 2/2105 de 30 de marzo de desindexación de la economía española.

IV. CAPACIDAD. EMPRESAS LICITADORAS

1.- EMPRESAS LICITADORAS.

Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar con la administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en



alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 74 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74 y ss. de la LCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 66 y ss. y los artículos 77 y ss. de la LCSP.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Solvencia.

a) Para celebrar contratos, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en la cláusula VI, en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.



En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

b) Requisitos de solvencia técnica o profesional complementaria.

Sólo podrán participar en la presente contratación las personas jurídicas o físicas con amplia experiencia en la realización de trabajos iguales o similares al objeto de la presente contratación. Los licitadores deberán acreditar esta solvencia, mediante la relación de los trabajos de iguales o similares naturaleza al que es objeto de este trabajo, realizados en los cinco (5) últimos años. **La referencia o relación de los trabajos ejecutados en el pasado, deberá ir acompañada de la justificación documental correspondiente, que será exigida al licitador que resulte adjudicatario del presente contrato.**

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego con las especificaciones del Cuadro de Características, del de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

Cada interesado **no podrá presentar más de una proposición cualquiera que sea el número de dependencias donde pueda ser presentada.** Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

Además de los requisitos reseñados, todos los licitadores deberán estar en condiciones de acreditar, en cualquier momento en que les sea requerido por la Administración la tenencia, a fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, de la **solvencia económica, financiera y técnica.**

V.- GARANTÍAS

En base al tipo de licitación establecido no se exige garantía provisional y tampoco garantía definitiva.

VI. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

1.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:



Las proposiciones junto con la documentación que a continuación se establece podrán mandarse por correo postal o presentarse en el Registro General de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, dirigidas a la Sra. Presidenta de la Cuadrilla, Dña. Encina Castresana Astarloa, sita en Elespide Auzoa nº 2-2º dcha, en la localidad del Respaldiza (Álava), C.P. 01476 con teléfono 945-399122, hasta las 14 horas del último día del plazo señalado para la presentación de proposiciones. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Podrán hacerse otras notificaciones y petición de aclaraciones en el e-mail: **cayala.virginia@ayto.arba.eus**.

Se podrán presentar proposiciones, hasta el día **2 de enero de 2020, este incluido, hasta las 14 horas**.

2.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

A tenor de lo establecido en los arts. **139 y ss. de la LCSP y art. 80 RG**, el licitador **deberá presentar tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que luego se especifica**, indicando en cada uno de ellos, la licitación a la que se concurre, denominación de la empresa o candidato, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente. La denominación de los sobres deberá ser la siguiente:

- Sobre “A”: Documentación Administrativa.
- Sobre “B”: Documentación sobre “MEMORIA”.
- Sobre “C”: Proposición Económica.

Si la solicitud la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, la solicitud deberá estar firmada por el representante de cada una de ellas.

En el caso de que la solicitud y documentación aneja sea enviada por correo postal, deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Registro General de la Administración, la remisión de la solicitud mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Ambas actuaciones, envío de la solicitud y documentación aneja y anuncio del envío al órgano de contratación, deberán realizarse con anterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.



SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: deberá tener el siguiente título:

"SOBRE A: Documentación Administrativa para la licitación, mediante procedimiento establecido en el art 118 de la LCSP, de la contratación del servicio realización de la "GUÍA DE RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA-AIARAKO KUADRILLA 2.020-23". Su contenido será el siguiente:

a) Declaración Responsable del licitador, que podrá ajustarse al Modelo referido al efecto en el presente Pliego (**Anexo I**), con manifestación **de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar** recogidas en el artículo 71 a 73 de la LCSP, indicando igualmente cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración Pública, y en especial las de capacidad y solvencias especificadas en la **Cláusula 4 b) del presente Pliego**. También deberá incluir expresamente que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social; así como de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas relacionado con el objeto del contrato.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **Unión Temporal**, cada uno de ellos deberá presentar la Declaración citada en el párrafo anterior indicando asimismo los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado **Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.**

b) Dirección de correo electrónico: La persona licitadora deberá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones.

c) Toda la documentación de este sobre, además de formato papel, se entregará en documento PDF aportado en un pen drive.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN SOBRE LA MEMORIA: deberá tener el siguiente título:

"SOBRE B: Documentación sobre "Memoria", para la licitación mediante el procedimiento del art. 118 de la LCSP, para la contratación del servicio realización de la "GUÍA DE RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA-AIARAKO KUADRILLA 2.020-23".

Se deberá aportar la totalidad de la documentación que cada licitador considere necesaria y que sirva de base para su valoración por la Mesa de Contratación.

Si algún licitador no aportase la documentación relativa al criterio referido en este apartado, o la misma no contuviese todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto de este criterio.



Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Además de lo indicado este sobre desarrollará al menos incluir los siguientes apartados:

- a) **MEMORIA:** explicativa del contenido del empresa donde se debe describir el proyecto del Trabajo que se oferta, desarrollando los puntos del objeto del trabajo que se desarrollo en estos Pliegos y sobre todo debe figurar una clara relación del coste de los anuncios de los anunciantes de la Guía según tamaño del anuncio. Explicar, **únicamente**, la experiencia que tenga el licitante en los trabajos con igual objeto que el del presente trabajo.
- b) **Documentación relativa a los aspectos que van a ser objeto de valoración y negociación.**
- c) **Explicación desarrollada de las posibles mejoras que pudiera incluir su oferta.** Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.
- d) **Toda la documentación de este sobre, además de formato papel, se entregará en documento PDF aportado en un pen drive.**

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA: deberá tener el siguiente título:

"SOBRE B:"Proposición Económica para la licitación mediante procedimiento establecido en el art. 118 de la LCSP para la contratación del servicio realización de la "GUÍA DE RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA-AIARAKO KUADRILLA 2.020-23".

El contenido de la oferta económica será redactado según el Modelo del **Anexo II** al presente Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la Proposición Económica, que no deberá superar el Presupuesto de Licitación establecido en la Cláusula 6 del presente Pliego, deberá indicarse, como Partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA.) que deba ser repercutido.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. (Art. 139 LCSP).

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal



participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (art.139 LCSP).

Toda la documentación de este sobre, además de formato papel, se entregará en documento PDF aportado en un pen drive.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

VII. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

1.- MESA DE CONTRATACIÓN Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

Al efecto de lo establecido en el art. 326 LCSP y art. 79 RGLCAP se establece la Mesa de negociación examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación.

La mesa de contratación para la presente licitación estará conformada por los siguientes miembros:

Presidente/a: La Sra. Presidenta de la Cuadrilla Dña. Encina Castresana Astarloa

Vocales: los 2 miembros que son los siguientes:

El Técnico de Intervención: Gianfranco Ghiro Alonso

La Gerente-Secretaria de la Cuadrilla: Virginia Carcelén Garcia.

Secretario: Ibon Lazkano Aretxabala

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto no público, a la calificación de la Documentación General contenida en los Sobres A presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.



VIII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE NEGOCIACIÓN

1. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación, sobre una puntuación **máxima total de 50 puntos**.

Oferta económica más ventajosa 10 puntos: Precio más ventajoso, será el que así resulte respecto de los anuncios en la Guía para los anunciantes, valorándose con mayor puntuación al menor coste para los anunciantes.

Diseño de la Guía publicada: 10 puntos. Se valorará en este apartado otras particularidades, principalmente de diseño gráfico y de contenido, que podrán proponer los licitantes a incorporar y que no hayan sido establecidas en estos Pliegos.

Mejoras Técnicas 30 puntos, se valoraran otras mejoras de nuevas tecnologías no determinadas en los Pliegos, en especial todas aquellas referidas al documento final de la guía que el licitador cuelgue en la página web de la Cuadrilla y que permita que sea un documento no estático, siempre que las misma sean compatibles y de aplicación real a los medios de que dispone la Cuadrilla. Serán desglosados de la siguiente forma:

- Que aparezcan en todos los anuncios de la guía la página web y los correos electrónicos de todos los recursos y servicios insertados en la Guía, **8 puntos**
- Reparto y buzoneo de la guía, además, también a todos los recursos y servicios comarcales insertados en la propia Guía, **7 puntos**
- Elaboración de pegatinas con los datos de información de interés comarcal., **8 puntos**
- Se valorarán otras mejoras de nuevas tecnologías no determinadas en los Pliegos, es decir, todas aquellas referidas al documento final de la guía que el licitador cuelgue de la página web de la Cuadrilla y que permita que sea un documento no estático y, en especial la inclusión de códigos QR. Estas mejoras sólo se valorarán si son posible su implantación con los medios técnicos que dispone la Cuadrilla o que aporte el adjudicatario de forma gratuita para la Cuadrilla, **7 puntos**.

En el supuesto de empate en puntos de los licitantes, el empate se romperá a favor de quienes ofrezcan o detenten mayor número de puntos en los siguientes criterios, siendo estos criterios preferentes y, por lo tanto, excluyentes, por el orden de enumeración que a continuación se relaciona:

- A favor de quienes hayan obtenido más puntos en la oferta de Mejoras Técnicas
- Quienes más experiencia tengan en la realización de este tipo de trabajos
- Por sorteo

Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva el órgano de contratación desproporcionadas o temerarias las ofertas que tengan tal consideración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.



2.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Seguidamente se valorará las ofertas de las personas licitadoras que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que considere precisos, y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

Se clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas, atendiendo a los criterios de adjudicación solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas: **las ofertas que mejores ofertas tecnológicas para su inclusión en la página web de la Cuadrilla como documento no estático hayan propuesto, y seguidamente, la experiencia en este tipo de trabajos**, si persiste el empate se deshará por sorteo.

3.- SOLICITUD DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

SOLICITUD DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del **plazo de diez días (10) días naturales**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

- Certificación expedida por la Diputación Foral de Álava y por la Administración Tributaria en que el licitador tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquél se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, o el alta en la matrícula de dicho Impuesto en el caso de inicio de la actividad, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Asimismo, se completará con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.



-
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.
 - **Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad** de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.
 - La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante **escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil**, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión diplomática Permanente de España, en el Estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- Los que justifiquen la **solvencia económica o financiera** del empresario a tenor del artículo 74 a 76 de la LCSP, mediante declaración apropiada de las entidades financieras o en su caso, existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. La presentación por el licitador del certificado de clasificación, o copia auténtica del mismo expedido por el órgano competente, le eximirá de presentar los documentos acreditativos de su solvencia.
- **Justificación de la solvencia técnica o profesional** con descripción de medios y los recursos materiales y personales con los que cuenta la empresa y un somero currículum de los principales trabajos de la empresa, únicamente los que tengan relación directa con el objeto del contrato y **la certificación de las empresas que realizaron dichos trabajos.**
- Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euzkadi, deberán presentar, únicamente, copia del Certificado vigente expedido por el letrado responsable del Registro. De tal manera estarán eximidos de presentar la documentación señalada en los apartados anteriores) (siempre que el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas contenga esa clasificación y que se encuentre vigente), únicamente respecto a aquellos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el



propio certificado.

- Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, podrán acompañar con los mismos efectos, señalados en el apartado anterior, certificado de inscripción, una declaración responsable en la que manifiesten que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, y las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de cualquier orden, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Todo ello a tenor de lo establecido en la LCSP.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro correspondiente.

- Declaración expresa de formar parte de un grupo empresarial, en su caso.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y la certificación de ejecución de trabajos iguales o similares al objeto de esta contratación, el órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar con los referidos documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social así como de haber constituido las garantías correspondientes.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez recibida la documentación requerida a la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato **dentro de los cinco días hábiles siguientes**.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la adjudicataria y a las restantes licitadoras. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme a los artículos 150 y ss. de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión



de adjudicación. En todo caso, en dicha notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que las personas licitadoras o candidatas hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 40 y ss. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, será de cinco días.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas o licitadoras en la cantidad que proceda.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a las personas interesadas.

IX. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación **no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras o candidatas**, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación, art 153 LCSP.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras o candidatas. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto



recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el anexo I-A, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

X. PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contenido de este trabajo deberá regularse en base a lo establecido en los arts. 192 y ss. de la LCSP.

1.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. La empresa contratista, nombrará a un representante, para que dirija y coordine la prestación del servicio, y será la persona, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada, a tenor de lo establecido en el art. 62 de la LCSP.

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus conocimientos específicos y que integrarán la Dirección del contrato.

Dicha persona será quien reciba las instrucciones que procedan sobre la prestación del servicio, del representante de la Cuadrilla, designado, designación que se comunicará a la adjudicataria, en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato.

Las variaciones serán puestas en conocimiento de la otra parte contratante, por escrito, y de manera inmediata.

2.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en la LCSP.



3.- RESPONSABILIDAD POR LOS TRABAJOS Y DAÑOS. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora de la persona contratista.

4.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

La fecha de finalización del contenido y diseño de la Guía será el 15 de abril de 2020, fecha en la que deberá estar presentado y autorizado por la Cuadrilla el ejemplar definitivo. De igual forma se establece como fecha límite **para el buzoneo de la guía el día 15 de mayo de 2020,** fecha en el que este trabajo deberá estar buzoneado.

En cuanto a la aplicación de las tecnologías propuestas en las mejoras se estará a lo que determinen las partes, no pudiendo superar el **día 15 de junio de 2020.**

La constitución en mora por la persona contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, la persona contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 193 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 y ss. LCSP.

5.- NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO

1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del trabajo, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél, y todos aquellos a los que se hubiera comprometido en su propuesta, en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito la Dirección.

2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las



disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, y que se especifican más adelante.

6.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

1.- La empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

2.- Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

3.- En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP en relación con el 192 LCSP.

7.- RECEPCIÓN DEL TRABAJO

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 210 de la LCSP.

Se establecen como plazos de recepción del trabajo el de **1 mes después de cada una de las recepciones parciales establecidas en el apartado 4 de este artículo X.**

El trabajo se realiza a riesgo y ventura del contratista art. 197 de la LCSP y debiendo correr con los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a tenor del art. 196 de la LCSP.

XI. ABONOS

El contratista no tendrá derecho a ningún abono dada la especial forma de financiación de este trabajo.

En el caso de que se estimase algún tipo de compensación (económica o de cualquier otra clase) para la administración en la oferta de los licitadores, deberá establecerse la forma de realizarse la misma a favor de esta administración, la misma no podrá ejecutarse después de haber concluido este trabajo, salvo pacto de las partes.

XII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO

EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en particular, con las disposiciones de la ordenanza laboral o convenio colectivo correspondiente. La empresa



adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada.

XIII. GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN

Son de cuenta del contratista los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación (por una sola vez y un único anuncio) y de formalización del contrato en documento público, así como los que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

XIV. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 214 LCSP. En cuanto a la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 216 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en la LCSP.

XV. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en los artículos 214 y ss. de la LCSP y artículo 202 RGLCAP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Podrán ser causas de resolución del contrato las modificaciones en el presupuesto, aunque fuesen sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del I.V.A., o representen una alteración sustancial del mismo.

XVI. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 208 LCSP y normas de desarrollo.



En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución de los trabajos, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de los mismos afectadas por aquella.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

XVII. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La recepción y liquidación se hará conforme a lo establecido en los arts. 208 y ss. LCSP y 204 del RGLCAP., conforme a las prerrogativas de la administración contratante y en lo establecido para el cumplimiento y la extinción de los contratos.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en los artículos 210 y ss. LCSP con los efectos previstos en la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

XIX. CONFIDENCIALIDAD

Para los casos en que el adjudicatario del contrato necesita acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad de la Administración entre ambas entidades deberá firmarse el contrato de confidencialidad al que se hace referencia en el artículo 5 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

XX.- PROPIEDAD INTELECTUAL

Quedarán en propiedad de la Cuadrilla de Ayala tanto el trabajo recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por esta Administración, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.



La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

XXI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Jurisdicción competente y recursos: Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Recurso especial en materia de contratación. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos y decisiones establecidos en el art 44.2 de la LCSP cuando se refieran a los contratos establecidos en el art 44.1 de la LCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en dicho artículo.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 46 y ss. de la LCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

LA PRESIDENTA: Fdo.: Encina Castresana Astarloa

ELEKTRONIKOKI SINATUTAKO DOKUMENTUA

**AIARAKO KUADRILLA
ARABA**



**CUADRILLA DE AYALA
ALAVA**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con el D.N.I. nº , en su propio nombre y representación / o en nombre y representación de la empresa..... con domicilio social en la calle , nº , piso , en la localidad de, provincia de, C.P.....

MANIFIESTA libre y responsablemente:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente para contratar con las Administraciones Públicas y en especial las de capacidad de obrar y solvencia establecidas en estos pliegos reguladores de la contratación para la realización de la GUÍA DE RECURSOS Y SERVICIOS DE LA CUADRILLA DE AYALA 2.020-23.

2º.- Que no se halla incurso en ninguno de los casos de incapacidad, incompatibilidad o de las prohibiciones para contratar con la administración, establecidas en los arts. 71 al 73 de la LCSP, incluyendo esta declaración responsable a tenor de los medios indicados en los citados artículos, para que conste a los efectos oportunos.

3º.- Que tiene a fin de establecer la solvencia técnica y profesional, posee la siguiente experiencia profesional requerida, habiendo realizado los siguientes trabajos de igual o similar naturaleza al objeto del presente trabajo:

-
-
-
-

Igualmente DECLARA:

- a) Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias
- b) Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- c) Que está dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas relacionado con el objeto del contrato.



d) Que en esta fecha se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y se compromete, en caso de resultar propuesto como adjudicatario del contrato, a justificar documentalmente estas circunstancias, así como la documentación justificativa de la solvencia técnica complementaria requerida en esta contratación, en el plazo de diez días hábiles de ser requerido mediante la presentación de los oportunos certificados.

En, ade..... de 20.....

Fdo.: D./Dña



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Las proposiciones para participar en el procedimiento abierto para la contratación del Trabajo de realización de la “**Guía de Recursos y Servicios de la Cuadrilla de Ayala, para el año 2018-19**”, se ajustarán al modelo siguiente:

D....., en nombre propio y/o en nombre y representación de la empresa....., que ostenta, según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el notario Sr. D....., de fecha..... con el nº de protocolo.....

DECLARA

Primero.- Que está enterado, mediante invitación, de la convocatoria del procedimiento negociado sin publicidad, para la realización del trabajo denominado “**Guía de Recursos y Servicios de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, para los años 2020-23**”.

Segundo.- Que ha examinado y conoce el Pliego de cláusulas particulares económico-administrativas y técnicas.

Tercero.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refieren los pliegos.

Cuarto.- Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación, todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren los pliegos.

Quinto.- Que incorpora una relación detallada del coste de los anuncios en la Guía, para los anunciantes, en función de los siguientes tamaños:

Sexto.- Que se compromete a llevar a cabo el trabajo de realización de la “**Guía de Recursos y Servicios de la Cuadrilla de Ayala-Aiarako Kuadrilla, para los años 2020-23**”, por el precio de “0” €, IVA incluido, con el siguiente desglose:

- Precio de los anuncios en la Guía para los anunciantes, son los siguientes:
- Tamaño:
- Tamaño:
- Tamaño, etc. (poner los que procedan)

Séptimo.- incorporando las siguientes **mejoras** (en el supuesto de haberlas, incorporar una relación **resumida**, dejando el desarrollo para el sobre 2)



-
- Que aparezcan en todos los anuncios de la guía la página web y los correos electrónicos de todos los recursos y servicios insertados en la Guía, (especificar si se establece o no)
 - Reparto y buzoneo además a todos los recursos y servicios comarcales insertados en la Guía. (especificar si se establece o no)
 - Elaboración de pegatinas con los datos de información de interés comarcal., (especificar si se establece o no)
 - Otras mejoras (especificar si se establece o no y en su caso una mera relación de las mismas)

En ade de 20.....

Fdo.: D./Dña.....